



ПОЛОЖЕНИЕ

П 6.2.2.10-15

О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР

ООО НПС «РАДИКО»

ИНВ. № 915011
09.01.2015

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО: Отделом персонала

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: приказом Генерального директора № 12 от 06.02.2015 года

3 ВЗАМЕН: Положения о защите персональных данных без номера, введенного в действие приказом Генерального директора №66 от 01.06.2012

4 ДАТА ВВЕДЕНИЯ: 15.04.2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав работников ООО НПП «РАДИКО» (далее - Общество) и других субъектов персональных данных на сохранение конфиденциальности персональных данных.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, распространения, хранения и т.д.) с персональными данными субъектов персональных данных и гарантии конфиденциальности сведений о субъекте, предоставленных субъектом Обществу, с использованием средств автоматизации и без использования таких средств, а также устанавливает ответственность должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок введения в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Общества и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом Генерального директора.

1.4. Все работники Общества должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Положение о работе с персональными данными работников Общества разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом « О персональных данных», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», а также другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.

1.6. Режим конфиденциальности персональных данных в отношении персональных данных работников организации снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Организации, если иное не определено законом.

2. Основные понятия. Цели обработки персональных данных. Состав персональных данных.

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

«персональные данные» - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

«оператор» - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

«обработка персональных данных» - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

«автоматизированная обработка персональных данных» - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

«распространение персональных данных» - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

«предоставление персональных данных» - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

«блокирование персональных данных» - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

«уничтожение персональных данных» - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

«обезличивание персональных данных» - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

«информационная система персональных данных» - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

«трансграничная передача персональных данных» - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2.2. Оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, является ООО НПП «РАДИКО».

2.3. К персональным данным относятся:

- сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта;
- сведения о месте жительства субъекта;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальной подготовки;
- сведения о заработной плате работников;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- другие сведения, необходимые для оформления трудовых и иных договорных отношений, относящиеся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу.

2.4. Обработка персональных данных осуществляется с целью:

- содействия субъектам персональных данных в осуществлении трудовой деятельности, обеспечения личной безопасности, исполнения договорных обязательств;
- защиты жизни, здоровья и иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных;
- осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- сбора статистических данных, при условии обязательного обезличивания персональных данных.

Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.5. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Общество, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Также работник может представлять работодателю сведения о заболеваниях, затрудняющих выполнение им тех или иных трудовых функций и иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить работодателя.

2.6. При оформлении работника сотрудником отдела персонала заполняется унифицированная форма Т-2 "Личная карточка работника", в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения об образовании;
- сведения о составе семьи;
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о месте жительства и о контактных телефонах.

2.7. В подразделениях Общества создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.7.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела и трудовые книжки;
- доверенности;
- документы, необходимые для оформления зарплатных банковских карт;
- документы, содержащие основания к приказам по личному составу;

- документы, содержащие материалы аттестаций работников;
- документы, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Общества, руководителям структурных подразделений;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.7.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

- положения о структурных подразделениях;
- должностные инструкции работников;
- приказы, распоряжения, указания руководства Общества;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

3. Обработка персональных данных субъектов персональных данных

3.1. К субъектам персональных данных относятся следующие категории физических лиц:

- работники Общества;
- кандидаты для приема на работу;
- контрагенты – физические лица;
- представители контрагентов - физические лица;
- участники Общества – физические лица;

3.2. Обработка персональных данных субъектов осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

3.3. Все персональные данные субъекта оператору следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо Организации должно сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.4. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.5. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.6. Обработка персональных данных субъектов Обществом возможна только с их письменного согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- субъект персональных данных сделал персональные данные общедоступными ;
- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого, либо выгодоприобретателем или поручителем по которому, является субъект персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

-обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

-обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

-по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

3.7.Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

-фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

-наименование (или фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

-цель обработки персональных данных;

-перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

-перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

-срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.8.В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора.

3.9.В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные следует получать от его законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов и т.д.).

3.10.Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных по письменному запросу на имя руководителя организации.

3.11.Работник Общества представляет в Отдел персонала достоверные сведения о себе. Отдел персонала проверяет достоверность сведений.

3.12.В соответствии со статьей 86 Трудового кодекса РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина руководитель Общества и его полномочные представители при обработке персональных данных работника должны выполнять следующие общие требования:

3.12.1.Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.12.2.При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.12.3.При обработке персональных данных без использования средств автоматизации уполномоченными должностными лицами не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

3.12.4.При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.12.5. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.12.6. Персональные данные работников могут храниться в электронном виде на локальном компьютере. Доступ к таким данным обеспечивается 2-х факторной системой защиты: аутентификацией на уровне корпоративной сети и системой безопасности операционной системы локального компьютера. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается 3-факторной системой защиты: аутентификацией на уровне корпоративной сети и средствами корпоративной информационной системы (КИС) «РАДИКО» (аутентификация на уровне конфигурации системы 1С, дополненная профилем пользователя с разграничением прав доступа к данным).

3.12.7. Обработка персональных данных осуществляется в информационной системе 1-С в следующем объеме:

- фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных;
- дата рождения субъекта персональных данных;
- место рождения субъекта персональных данных;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- адрес места жительства субъекта персональных данных;
- почтовый адрес субъекта персональных данных;
- телефон субъекта персональных данных;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- ИНН субъекта персональных данных (в случае предоставления его сотрудником при устройстве на работу);
- табельный номер субъекта персональных данных;
- должность субъекта персональных данных;
- номер приказа и дату приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных;
- иные документы и приказы, формирующиеся в системе с использованием вышеперечисленных персональных данных.

3.12.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Общества, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.12.9. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

3.13. Уничтожение и обезличивание персональных данных, если это допускается материальным носителем, должно производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

3.14. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных субъекта оператор должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения

товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3.Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4.Осуществлять передачу персональных данных субъектов в пределах Организации в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5.Разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6.Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъектом трудовой функции.

4.1.7.Передавать персональные данные субъекта его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2.Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в Отделе персонала.

4.3.Персональные данные субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

4.4.При получении персональных данных не от субъекта (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) оператор до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

5.Доступ к персональным данным

5.1.Доступ к персональным данным субъектов имеют лица, чьи должности перечислены в настоящем Положении (Приложении А). Все лица, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны лично подписать обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение Б).

5.2.Доступ к персональным данным субъектов осуществляется на основании письменного разрешения Генерального директора.

5.3.Копировать и делать выписки персональных данных субъекта разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения Генерального директора, Главного бухгалтера, начальника отдела персонала.

5.4.Сотрудник, получивший допуск к персональным данным, должен быть ознакомлен с настоящим Положением.

5.5.При получении доступа к персональным данным сотрудники подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных.

5.6.Доступ к автоматизированной информационной системе Организации разграничен политикой безопасности системы, реализуемой с использованием технических и организационных мероприятий.

5.7.Каждый пользователь имеет индивидуальную учетную запись, которая определяет его права и полномочия в автоматизированной информационной системе. Информация об

учетной записи не может быть передана другим лицам. Пользователь несет персональную ответственность за конфиденциальность сведений собственной учетной записи.

Запрещается использование для доступа к автоматизированной информационной системе Организации учетных записей других пользователей.

5.8.Созданием, удалением и изменением учетных записей пользователей автоматизированной информационной системы занимаются уполномоченные администраторы в соответствии с должностными обязанностями.

5.9.При получении доступа к персональным данным сотрудники подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных.

5.10.Субъект персональных данных имеет право на получение следующей информации:
-сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
-перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
-сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
-сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.11.Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

5.12.Сведения о персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

5.13.Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю оператором при получении письменного запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Письменный запрос должен быть адресован на имя руководителя организации или уполномоченного руководителем лица.

5.14.Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Оператора при обработке и защите его персональных данных.

5.15.Работодатель обязан не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

6.Гарантии конфиденциальности персональных данных работников

6.1.Персональные данные работника имеют статус конфиденциальной информации, установленный федеральным законодательством.

6.2.Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.3.Руководитель Общества за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно статей 5.27 и 5.39 КоАП РФ, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом работнике.